

令和 8 年度 外来機能報告

報 告 様 式 1

報 告 様 式 2

G-MIS 操作マニュアル

(第 1.0 版)

目次

1. メニュー画面について	1
2. 報告様式を選択する	3
3. 報告内容を入力する	4
4. 入力内容を報告する	7
5. 報告後に修正したい場合	9
6. PDF ファイルのダウンロード方法について	10
7. 報告状況を確認する	12
8. 問合せフォームの使い方	13

1. メニュー画面について

以下に記載している URL から G-MIS にアクセスし、図 1 の画面より G-MIS のユーザ名とパスワードでログインしてください。

G-MIS の URL : <https://www.med-login.mhlw.go.jp>

G-MIS のパスワード再発行が必要になった場合、図 1 の「パスワードをお忘れですか？」より申請してください。下記の URL の「1-2. パスワード再発行申請」もご参照ください。

厚生労働省 G-MIS 事務局 G-MIS 操作マニュアル

(P. 5 1-2. パスワード再発行申請) :

<https://www.mhlw.go.jp/content/10800000/001344254.pdf>

G-MIS上で報告可能なブラウザは以下のとおりです。

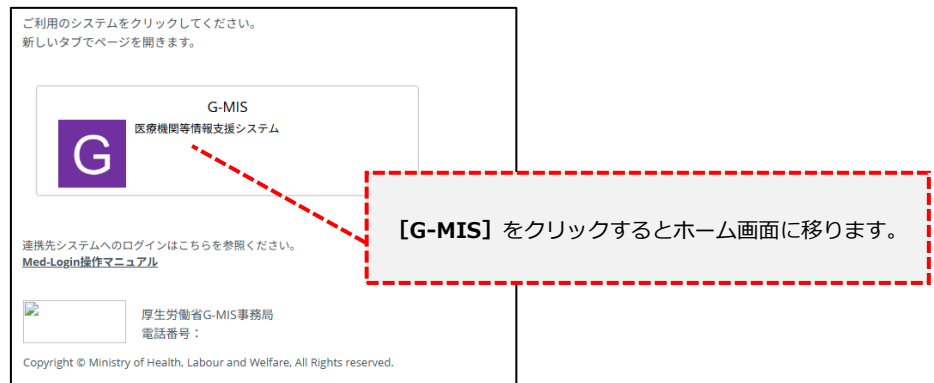
- ・ MICROSOFT® EDGE (最新バージョン)
- ・ GOOGLE CHROME™ (最新バージョン)
- ・ MOZILLA® FIREFOX® (最新バージョン)
- ・ APPLE® SAFARI® (最新バージョン)

図 1 ログイン画面

※画面のイメージは実際と異なる可能性があります。

G-MIS にログインすると図 2 の画面が表示されますので、**【G-MIS】** をクリックしてください。

図 2 システム選択画面



※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 3 の画面より **【外来機能報告】** をクリックしてください。

図 3 G-MIS ログイン後のホーム画面（例：病院）



※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

2. 報告様式を選択する

図4の画面よりタイトルの報告様式名をクリックすると、各報告様式の入力画面に移ります。

図4 外来機能報告リストビュー画面（例：報告様式1）

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 知らせ お知らせ お問合せ FAQ レポート 医療機関マスタ

検索キーワードを入力してください

医療機関・病棟・外来機能報告 問合せフォーム
問合せフォームを利用した連絡は終了しました。過去、照会した内容は以下より確認できます。
医療機関・病棟・外来機能報告 問合せフォーム

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない
- 作成中：報告が作成途中の状態で
- 報告済み：報告が完了している

※医療機関機能・病棟機能・外来機能報告

すべて選択

タイトル	医療機関・病棟・外来管理番号	エラーあり/なし	報告状況
令和6年度 病院_外来機能報告制度 様式1		なし	作成中

すべて表示

すべて選択

タイトル	医療機関・病棟・外来管理番号	エラーあり/なし	報告状況
令和6年度 病院_外来機能報告制度 様式2		なし	作成中

すべて表示

「タイトル」の報告様式名をクリックすると、各報告様式の入力画面に移ります。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

3. 報告内容を入力する

図5の画面より【編集】ボタンをクリックしてから、画面に沿って入力を進めてください。項目に必須項目、任意項目、報告不要な項目があります。必須項目には項目横に「*」が表示され、報告不要な項目は回答欄がグレースアウトされます。

図5 閲覧画面（例：報告様式1）

図5は「医療機能報告制度 様式1」の閲覧画面のスクリーンショットです。画面には「編集」ボタンがあり、その横には「キャンセル」および「保存」ボタンがあります。左側には「ナビゲーションメニュー」があり、0. 基本情報、1. 設置主体、2. 病院・有床診療所・無床診療所の種別、3. 外注を行っている診療科、4. 紹介受診重点医療機関となる意向の有無、5. 地域の外来機能の明確化・連携の推進のために必要なその他の事項、6. 救急医療の実施状況、7. 報告内容について、8. その他、特記事項とあります。

画面中央には「0. 基本情報」のセクションがあり、1. 医療機関名、2. 医療機関住所、3. 報告担当者という項目があります。1. 医療機関名の下には「貴院名」と「医療機関情報訂正欄」があり、2. 医療機関住所の下には「郵便番号」、「〒」、「都道府県」、「住所」という項目があります。3. 報告担当者の下には「* 氏名 (漢字)」という項目があります。

画面右側には「【編集】ボタンをクリックしてから入力を進めてください。」というメッセージが表示されています。また、画面下部には「貴院名に修正がある場合は、「医療機関情報訂正欄」に令和8年7月1日時点の貴院の医療機関名をご入力ください。なお、本欄には修正後の貴院の医療機関名以外の情報（医療機関住所や連絡先電話番号等）を入力しないでください。貴院名以外が令和8年7月1日時点の情報と異なる場合は、制度運営事務局にご連絡ください。（画面上では修正できない項目があります）」というメッセージが表示されています。また、画面下部には「入力が必須の項目は項目横に*が表示されます。」というメッセージが表示されています。

画面左側のナビゲーションメニューには「ページ左にあるナビゲーションメニューでは、各項目に移動できる他、エラーがある項目とエラーの数を確認することができます。」というメッセージが表示されています。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

片方のコードのみの入力や誤った入力を5回以上行った場合はロックがかかり、当該データが表示できなくなります。その場合は制度運営事務局までお問い合わせください。

入力が完了しましたら、図7の画面より**【保存】** ボタンをクリックして**入力内容を保存してください**。ただし、保存後は保存前のデータに戻すことはできません。

図7 編集画面（例：報告様式1）

入力が完了しましたら、**【保存】** ボタンをクリックします。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

誤って記載情報を削除した場合は、**【保存】** ボタンをクリックせず、図8の画面より**【キャンセル】** ボタンをクリックして編集前の状態に戻してください。

図8 閲覧画面（例：報告様式1）

記載情報を削除したい場合は**【キャンセル】** ボタンをクリックしてください。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

確定前の確認が表示されますので、図9の画面より**【OK】** ボタンをクリックしてください。

図9 確認画面（例：報告様式1）

編集を破棄しますか？
変更内容が保存されない可能性があります

【OK】 ボタンをクリックすると編集内容を破棄し、閲覧画面に戻ります。

【キャンセル】 ボタンをクリックするとクリック前の状態に戻ります。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

4. 入力内容を報告する

保存が完了しましたら、図 10 の画面より【報告】ボタンをクリックして入力した内容を報告してください。ただし、報告様式 2 については正しい医療機関コードが記載されていない場合は報告が完了できません。また、医療機関コードの再入力を 5 回誤った場合、ロックがかかりますのでご注意ください。なお、ロックがかかった場合は制度運営事務局までご連絡ください。

図 10 報告前 閲覧画面（例：報告様式 1）

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

エラーがない場合は、図 11 の画面が表示されますので、【報告する】ボタンをクリックして報告を完了してください。

図 11 報告画面

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

報告項目にエラーがある場合は、図 12 の画面が表示されます。[キャンセル] ボタンをクリックすると図 10 の画面に戻りますので、ナビゲーションメニューのエラー項目件数をご確認の上、エラー内容を修正してください。

図 12 警告画面

基本票 病棟票一覧 医療機関機能票

ナビゲーションメニュー
リンクを押すと見出しに移動します

1. 基本情報
2. 病棟コード・病棟名 **1**

報告

貴院名: [redacted] 病院 住所: [redacted] 電話番号: [redacted] 医療機関・病床・外来管理番号: [redacted]

1. 基本情報

1. 医療機関名

貴院名
[redacted] 病院

貴院名 (訂正用)

※表示されている貴院名が
医療機関・病床・外
[redacted]

報告

調査票にエラーが含まれているため、報告できません

2. 医療機関住所

郵便番号

× キャンセル

ナビゲーションメニューにエラー項目件数が表示されます。
該当項目をクリックの上修正をしてください。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

5. 報告後に修正したい場合

報告期間内であれば、報告完了後においても入力した内容を修正することができます。図 13 の画面より【取戻し】ボタンをクリックすると、図 14 の画面が表示されますので、【取戻し】ボタンをクリックして入力した内容を取戻してください。修正後は【保存】ボタンをクリックした上で、再度報告を完了してください。

図 13 報告後 閲覧画面（例：報告様式 1）

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 14 取戻し実行画面

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

6. PDF ファイルのダウンロード方法について

図 15 の画面より PDF ファイルをダウンロードしたい報告様式名をクリックしてください。

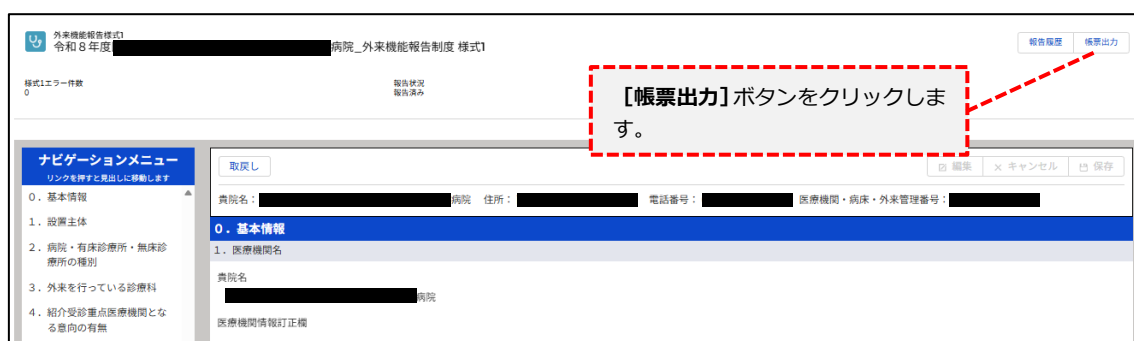
図 15 外来機能報告リストビュー画面（例：報告様式 1）



※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 16 の画面より [帳票出力] ボタンをクリックしてください。

図 16 報告後 閲覧画面（例：報告様式 1）



※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 17 の画面より [ZIP ファイルダウンロード] ボタンをクリックしてください。帳票に数値の「0」を表示しないにチェックをいれると、出力される帳票において、「0」で登録されている数値項目を空白で表示することができます。必要に応じてご活用ください。

図 17 ZIP ファイル出力画面（例：報告様式 1）

ZIPファイル出力

以下のファイルをZIP化してダウンロードします。
※編集中の項目は保存するまで反映されません。
また、ファイル名に設定される日時は「ZIPファイルダウンロード」ボタン押下時刻です。
ZIPファイルダウンロード中に報告データが変更された場合には
変更が反映された状態で出力される可能性もございますのでご注意ください。

外来_様式1

上記ファイルをダウンロードする場合は「ZIPファイルダウンロード」ボタンを、
元の画面に戻る場合は「キャンセル」ボタンを押してください。

☐ 帳票に数値の「0」を表示しない
(選択すると値が「0」で登録されている数値項目を空白で表示します)

当該画面でダウンロード可能な報告様式名が表示されます。

[ZIP ファイルダウンロード] ボタンをクリックしてください。

ZIPファイルダウンロード キャンセル

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 18 の画面より [OK] ボタンをクリックして、Windows のダウンロードフォルダに ZIP ファイルが保存されていることを確認してください。

図 18 ダウンロード確認画面

ダウンロード確認

██████_外来_様式1_██████病院_20240906160924.zipをダウンロードします。

OK

[ZIP ファイルダウンロード]ボタンをクリックするとダウンロード確認画面が表示されるので[OK]ボタンをクリックしてください。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

※ 提出された報告内容において疑義が確認された場合、制度運営事務局から問い合わせ及び修正依頼を行うことがあります。なお、報告期間以降に修正の必要が生じた場合は制度運営事務局までご連絡ください。

図 19 の画面より各報告様式の報告状況をご確認いただくことが可能です。対応状況に応じて「未作成」、「作成中」、「報告済み」と表示されます。



厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報交換システム

[ホーム](#)
[調査 >](#)
[お知らせ](#)
[お問合せ](#)
[FAQ](#)
[レポート >](#)
[医療機関マスタ](#)

各種資料

- 外来機能報告_確認・記入要領
- 外来機能報告_報告マニュアル
- G-MIS操作マニュアル_外來機能報告
- 外來機能報告ダッシュボードマニュアル
(別紙) 外來ダッシュボード集計定義

医療機関・病床・外來機能報告 問合せフォーム

問合せフォームを利用しての連絡は終了しました。過去、照会した内容は以下より確認できます。

[医療機関・病床・外來機能報告 問合せフォーム](#)

報告状況について

- 未作成：報告が作成されていない状態です。報告画面に進み、報告項目の入力をお願いします。
- 作成中：報告が作成途中の状態です。すべての報告項目を入力し、「報告ボタン」から登録をお願いします。
- 報告済み：報告が完了している状態です。修正を行う場合は、取戻しの実施をお願いします。

※医療機関機能・病床機能・外來機能報告が報告対象外の場合、一部のグラフは描画されません。

報告状況を確認いただくことができます。

タイトル	医療機関・病床・外來管理番号	エラーあり/なし	報告状況
令和8年度 [redacted] 病院_外來機能報告制度 様式1 [redacted]		なし	報告済み

[すべて表示](#)

報告期間終了後の差戻し依頼の連絡については、「[8. 問合せフォームの使い方](#)」をご覧ください。

8. 問合せフォームの使い方

図 20 の画面より「医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム」をクリックしてください。

図 20 外来機能報告リストビュー画面



※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 21 の画面より【新規】ボタンをクリックしてください。登録いただいた問い合わせが全て表示されます。なお、対応状況が「3：完了」の問い合わせは修正できません。対応状況は、下記のパターンがあります。

- 1：未対応
制度運営事務局がまだ登録内容を確認していない状態です。
(登録内容編集可能)
- 2：対応中
制度運営事務局が登録内容を確認し、対応を行っている状態です。
(登録内容編集可能)
- 3：完了
登録者に連絡が行われ、問い合わせが終了している状態です。
(登録内容編集不可)

図 21 医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

ホーム 調査 ▼ お知らせ お問い合わせ FAQ レポート ▼ 医療機関マスタ

検索キーワードを入力してください

質疑・照会の入力について
「質疑・照会」は医療機関機能・病床機能・外来機能報告の制度に関するお問合せのみ受け付けております。
それ以外のG-MISのシステムに関するお問合せはこちらからお願いします。

差戻し依頼の氏名、電話番号について
差戻し依頼に記録される氏名、電話番号は事務局から確認のためのお電話に利用する場合がございますので、
担当者様ご本人の連絡先をご入力ください。

医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム
すべて選択 ▼

2個の項目・並び替え基準・タイトル・検索条件:すべての医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム・2時間前に更新済み

このリストを検索...

タイトル ↑	病院名	医療機...	レコードタ...	対応状況	作成日	最終更新日
1. 病院_4、差戻し依頼	病院	4、差戻し依頼	1、未対応	2026/08/2...	2026/08/25 14:22	
2. 病院_4、差戻し依頼	病院	4、差戻し依頼	1、未対応	2026/08/2...	2026/08/25 16:46	

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 22 の画面より「1. 質疑・照会」、「2. 報告対象外医療機関申告書」、「3. 差戻し依頼」のいずれかを選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。[キャンセル] ボタンをクリックすると画面が閉じます。

使用用途と期間は以下のとおりです。

- 1: 質疑・照会（使用期間：令和 8 年 9 月 24 日～令和 9 年 1 月 29 日 23:59）
医療機関機能・病床機能・外来機能報告の報告項目について疑義が発生した場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 2: 報告対象外医療機関申告書（使用期間：令和 8 年 9 月 24 日～11 月 13 日 23:59）
自院が医療機関機能・病床機能・外来機能報告の報告対象外である場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。
- 3: 差戻し依頼（使用期間：令和 8 年 12 月 1 日～12 月 24 日 23:59）
医療機関機能・病床機能・外来機能報告の報告結果を申請すると、差戻しを行わない限り修正することができません。再編集を行いたい場合は、こちらから制度運営事務局にご連絡ください。

図 22 医療機関・病床・外来機能報告 問合せ内容選択画面（例：3. 差戻し依頼）

新規医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

レコードタイプを選択

☐ 1. 質疑・照会

☐ 2. 報告対象外医療機関申告書

☐ 3. 報告遅延連絡

☒ 4. 差戻し依頼

キャンセル 次へ

「3. 差戻し依頼」を選択し、[次へ] ボタンをクリックしてください。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 23 の画面より各項目を入力し、【保存】ボタンをクリックしてください。保存時に、入力内容のチェック処理がかかります。エラーが表示されない場合は保存後に登録されます。エラーが表示された際は、エラー内容を確認し、入力内容の修正をお願いします。

なお、「医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム」に登録いただいた内容は削除できません。誤登録等の理由で登録の内容を取り消したい場合は、図 22 の画面より「1. 質疑・照会」を選択の上、その旨をご連絡ください。（該当の問い合わせの対応状況を「3：完了」にいたします。）

※ 見出し項目先頭に（*）がある項目（氏名（ふりがな）、氏名、電話番号、差戻しが必要な様式）は入力・選択必須

図 23 医療機関・病床・外来機能報告 問合せ入力画面（例：3. 差戻し依頼）

新規医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム: 4. 差戻し依頼

* = 必須情報

対応状況
1. 未対応

基本情報

* 氏名（ふりがな）

* 氏名

部署名

* 電話番号（ハイフンなし）

FAX（ハイフンなし）

e-mail

差戻し依頼

* 差戻しが必要な様式を選択してください

選択可能

- 1. 医療機関機能・病床機能報告様式1
- 2. 医療機関機能・病床機能報告様式2
- 3. 外来機能報告様式1
- 4. 外来機能報告様式2

選択済み

* 差戻し依頼理由 ①

その他

備考 ①

キャンセル 保存 & 新規 保存

必須項目を入力し、【保存】ボタンをクリックしてください。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 24 の画面より登録内容を確認してください。登録内容を修正する場合は、[編集] ボタンをクリックすると図 23 の画面に戻ります。登録内容に修正がない場合は、ブラウザのタブを閉じてください。タブを閉じる際には、誤ってブラウザを閉じないようにご注意ください。なお、申告完了については、図 21 の画面より対応状況をご確認ください。

図 24 医療機関・病床・外来機能報告 問合せ詳細画面

厚生労働省 G-MIS
医療機関等情報支援システム

ホーム その他 ▾

検索キーワードを入力してください 🔍

医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム
申請番号-00002542

編集

対応状況
1. 未対応

基本情報

貴院名
[Redacted] 病院

医療機関・病床・外来管理番号
10101007

郵便番号

住所

氏名 (ふりがな)
[Redacted]

氏名
[Redacted]

部署名

電話番号 (ハイフンなし)
[Redacted]

FAX (ハイフンなし)
[Redacted]

e-mail

差戻し依頼

差戻しが必要な様式を選択してください
1. 医療機関機能・病床機能報告様式1

差戻し依頼理由 ⓘ
入力内容に誤りがあったため

その他

備考 ⓘ

登録内容を修正する場合は、[編集] ボタンをクリックしてください。

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

図 25 の画面より「医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム」の各種機能を必要に応じてご活用ください。

図 25 医療機関・病床・外来機能報告 問合せフォーム

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

イ) 「▼」ドロップダウンボタンから表示するリストを選択します。図 26 の画面より【ピンアイコン】をクリックすることで初期表示するリストを設定できます。選択可能なリストは、下記のパターンがあります。

「すべて選択」：すべての問い合わせを一覧表示します。

「最近参照したデータ」：直近で参照した問い合わせを一覧表示します。

図 26 ピンアイコン

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

ロ) 対応状況に対して、ボックス内に入力した内容で検索することができます。

ハ) 図 27 の画面より【列幅をリセット】をクリックすることで初期値の項目列幅で表示されます。

図 27 列幅をリセット

※画像のイメージは実際と異なる可能性があります。

二) リストを最新の状態に更新します。